# 仓储收货组工作总结(必备9篇)

来源：网络 作者：柔情似水 更新时间：2025-05-05

*仓储收货组工作总结1新的一年即将到来。回顾这一年的工作，作为xxx仓库管理员，在公司领导的正确领导下，完成了公司布置的所有任务。现将今年的工作总结如下：>一、基本工作条件1、顺利交接仓库。20XX年初开始接手仓库的管理。当时xx仓实物和账本...*

**仓储收货组工作总结1**

新的一年即将到来。回顾这一年的工作，作为xxx仓库管理员，在公司领导的正确领导下，完成了公司布置的所有任务。现将今年的工作总结如下：

>一、基本工作条件

1、顺利交接仓库。20XX年初开始接手仓库的管理。当时xx仓实物和账本混乱。为了尽快完成交接，我加班建立和完善了代理商的配送账簿，xx仓库账簿和各种报表等。

2、参与了公司全体员工的营销活动。从1月到3月，公司为所有员工开展营销活动。前夕

3、已经开发了一些cdma群用户。7月，吉吉响应公司领导的指示，利用业余时间开发cdma业务。当年他经常中午不回家，上课吃完饭就出去跑群用户。他不顾天气炎热，先后开发了市司法局、市公证处、临沂县公证处等群体用户，为中国联通的发展做出了贡献。

>二、基本经验和不足

1、敬业是做好工作的前提

这个是我在xx仓库交接过程中得到的。因为做xx仓库管理工作，所以首先要熟悉xx的模式和性能。当时和xx，接触不多，几乎是一张白纸。我下定决心，一定要做好。结果我终于把工作整理好了；

2、如果你做你的工作，你不应该害怕痛苦或疲劳，以减少漏洞

在过去的一年里，我一直很忙，从来没有因为痛苦和疲惫而退缩过。实践证明，我管理的xx几乎没有漏洞，实物与账目相符，我随时随地接受领导的检查验收；

3、要做好工作，我们必须处理好每个人和小家庭之间的关系

工作忙，不顾家人，获得家人的理解，赢得全家人的支持，也是做好工作的前提，算是我的一点点收获。当然，以上经历微不足道，有很多地方值得我深思和检讨。在日常工作中，我还是缺乏主动性，这是我工作中的不足，也是我以后努力的方向。

在新的一年里，我会更加尽职尽责，以踏实的工作态度尽职尽责地做好自己的工作，不断提高和完善自己的工作能力，更好地做好上级交办的各项工作。

**仓储收货组工作总结2**

\*\*超市收货员工作总结

日月如梭，紧张繁忙的20\_年一眨眼过去了，沉思回顾，在超市这个大家庭里，我得到了更多的锻炼，学习了更多的知识，交了更多的朋友，积累了更多的经验，当然发现了自身的种种不足。这一年是充实的一年，我的成长来自

超市这个大家庭，为超市明年更好的发展尽自已的全力是义不容辞的责任。现将自己20\_的工作总结如下：

1、热爱超市，热爱自己的岗位。\*\*是\*\*省的商业航母，中国三大连锁超市，有着与沃尔玛、家乐福等跨国企业一样的全球采购优势，目前有几百家分店，作为超市的一员，我感到非常的骄傲和自豪。我把超市当做自己的家，热爱自己的岗位，每天都以饱满的热情投入工作。

2、任劳任怨，严格遵守中百超市的各项管理制度。作为一名收货员，早班五点多就起床，有时候晚上10点以后还在收货，节假日基本没有假期，但是我任劳任怨，不迟到、早退、旷工，上岗做到精神饱满，按规定统一着装，严格遵守中百的管理制度，积极努力工作。

3、脚踏实地，积极主动学习业务知识。调到收货组后，我认真熟悉各种商品的收货标准，如商品外观清洁、包装完整。不能有压损、霉变、色泽退化、尘土覆盖及各种碰撞、擦伤痕迹;必须保证货物装箱率的一致性，不得出现漏装、少装、混装现象;商品的包装规格与订单表示的销售单位完全相符;商品条形码必须清晰、正确。如商品没有条码或因条形码质量问题造成无法扫描的视为拒收商品(生鲜除外);须加打店内条形码的则须加打;国产食品类商品必须有印商品上完整的中文标志及印制钢印的无法涂改的生产日期、保值期，手写、粘贴的一律无效等，严格按“三期”(生产日期、保质期、失效期)要求进行验收，若供货商所送商品超过保质期或是积压的旧货，一律拒收。同时熟练掌握收货流程，积极向老员工请教，努力提高使自己的业务能力，更好的干好本职工作。

4、加强责任心，认真做好本职工作。收货部是全店商品进入超市的第一关，工作中，我严格按流程执行，认真记录收货数量、退货数量、净收数量，反复核对，确保所收商品的质量与数量，不符收货标准的一律拒收。每天，我都热情的引导供货商在指定地点卸货，并指导供货商合理码放托盘，在确认供货商已经按超市规定码放好货物后，进行样品抽样检验，严格核对装箱率及生产日期、保质期、对生鲜食品及面包、酸奶等商品的开箱率须达80%以上;外包装不是很好的商品开箱率应达60%;对于相对标准的商品(如可口可乐或宝洁公司的产品等)开箱率应保证在10-20%左右;确认商品实收数量，并正确填写OSD报告(如有损、溢、短少情况发生)。对所接收的商品进行正确的标识和捆绑：确认收货完成且商品已经全部进店，收货单据齐全后在厂家出库单上签字并加盖收货部收货公章;将货物拉入场，保证货物的安全;认真填写收货单据，保持整齐干净，无涂改痕迹，最后将完成的交给主管审核。工作中，我及时总结收货经验，如大订单、冷冻商品、冷藏商品优先收货;冷冻、冷藏商品被正确标识并捆绑后，必须立即通知冷柜，马上上货;如果因供应商所送货物数量超出订单上定货数量，及时通知主管、经理由其作出拒收决定等。

5、团结同事，互帮互助。我始终坚持，做什么事情，做了就一定把它作好。对工作抱以热情，对同事抱以关心，超市是个大家庭，我要积极主动和同事处理好关系，用积极的行动来感染周围的人，带动周围的人，一同积极做好工作，为超市的发展做出应有的贡献。

20\_年，新的挑战又摆在眼前，在新的一年里我将以更加饱满的激情投入到工作当中，不怕苦，不怕累，认真学习，努力提高自己的专业水平，争取为超市贡献自己的更大价值。

\*\*\*

爱莲说.周敦颐 水陆草木之花，可爱者甚藩(fán)。晋陶渊明独爱菊。自李唐来，世人甚爱牡丹。予独爱莲之出淤泥而不染，濯清涟而不妖，中通外直，不蔓不枝，香远益清，亭亭净植，可远观而不可亵玩焉。

予谓菊，花之隐逸者也；牡丹，花之富贵者也；莲，花之君子者也。噫！菊之爱，陶后鲜有闻。莲之爱，同予者何人？牡丹之爱，宜乎众矣！

**仓储收货组工作总结3**

时间过得真快，转眼xxxx年已经结束，迎来的是xxxx年新的开始，在这期间回顾一下来到世纪嘉和这1年半的时间，在公司领导的带动下，在全体成员的帮助下，我紧紧围绕仓储工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，尽自己的最大能力完成了公司领导安排的各项工作任务，岁将末，也为我这一年工作做一个年度工作总结：

一、从我个人来说，根据公司的销售策略和产品的增加，加大了工作力度，从而务必做到仔细认真地管理库房工作。

二. 通过这一年的工作，我深深感到工作的压力和强度，但正由于这种压力，才使我不断提升自己的思想，化压力为动力。公司的销售业务不断提升，所以自己的能力必须提高，才能适应公司人才的需要，使自己的工作能力提高。

三. 货物的管理方面，在这一年中公司产品的种类不断增加，销售产品也不断增多，作为自己必须保证出货的准确：

1.每天清点库存发货后的库存实数并对账，2.保证成品入库登记的准确，并认真的做好记录。3.做好产品破损和预报损的记录。4.认真做好财务改革后的用友的录入，必须保证用友录入的及时性和准确性。5.做好库存实数的记录，对短货的产品，及时呈报，保证货物能按时发出。

虽然我在这一年中某些工作做的不够出色，但是我会通过自己的过错，不断提升自己，使自己对仓库管理方面的知识倍感兴趣，通过学习一些书籍，使自己的能力提高。

四. 货物的出入库管理：1.对于采购和生产的产品，认真核实货物实数与采购购进数量相对应。2.对于发出的货物做好清点。做好货物发出的完好性，减少退回和破损数量。3.对于库存的货物，做好防潮，和清洁工作，货物必须整齐的放在托盘上，每天要求仓管人员按时清扫仓库地面，在这一年中尽量做好仓库整体的保洁工作。

五. 配合其他的工作：这一年的.工作中，在自己的工作完成的同时，也得向其他员工进行沟通，有困难的地方，大家一起解决，只有这样，才能形成完整的工作流程，不但使自己的知识丰富，而且使自己的工作更轻松，完成的更完美!

六. 自我学习和总结：在这一年的工作中都有很多问题发生，我们要善于发现问题，把握问题，并在第一时间去解决，来提升自身的业务能力。 这也要求我们不断的学习，提升，学习业务知识和掌握专业技能;交流，了解，吸取经验;学习仓储保管，装配作业，货物记帐等业务知识，这是我还有所欠缺的。还有要学习物流相关知识，使自己的能力不断提升，把工作做的更好，更专业!

一：工作问题及处理方案： 1. 对数据的准确度存在缺乏：仓库相关工作人员在收发物料时，随意性大，导致成本增加和库存帐物不符。在这种情况下必然给公司造成不利，通过定期培训，所有账务全面监督以及相关处罚制度来提高仓管员对帐和实物的管控能力，最大化的提高他们的工作热情，最终达到帐物卡一致的精确化管理。对相关工作人员做出正确指导，纠正错误发生，避免给公司造成更大的麻烦。2. 处理问题不及时：仓库工作人员入库时未能及时通知质检检验，给生产造成一些不必要的麻烦。对仓库相关人员进行指导，让所有问题都能得到及时解决，为生产进度能顺利进展，优化和简化仓管员的工作，提升工作效率。3. 对仓库账务，工作人员监督力度不够。仓库目前是全公司最容易出问题最多的部门，其他部门的工作就可能牵连到仓库，一些问题可能就会在仓库暴露，这样的情况是无法避免的，但是我会尽量使问题出现，减少一些不必要的麻烦。4、管理力度不够，给公司其他部门工作带来不利。5、仓库规划存在了很大的缺陷，争取在xxxx年中更好更大胆的做出好的规划。

二：工作计划： 1. 对每日用友账务以及所有异常情况全面监管，控制收发物料 2. 将仓管员日常工作内容详细划分清楚。3. 制定盘点计划并如期进行。 4. 制定仓库定期专业知识培训计划并实施。 5. 制定仓库管理制度。 6. 仓库详细区域的规划和建立仓库平面图及相关标示牌。7、业务自己从车间提走货物不办理任何手续，出现质量问题、数量不准、货物缺少与仓库无关，请业务部门配合仓库工作在生产办理完入库后再发货。8、生产完工后入库的活件如需要返工生产人员必须和仓库人员办理退库手续，避免一些入库重复现象发生。9、采购部门配合仓库做好原材辅料的储备工作(希望不是什么原材辅料都是仓库通知采购人员订货，采购人员应该看到生产通知单提前做好采购工作) 以上内容是我目前对仓库提出的问题，改善的方案以及仓库短期规划。我希望通过我的不断努力，把仓库部门建设成一个认真，仔细，富有工作激情的优秀团队。各部持续改进的结果，就是公司的发展

总之，一年来，通过努力学习和不断摸索，收获很大，我坚信工作只要尽心努力去做，就一定能够做好。做了一年半的仓库主管工作了，有的时候也觉得自己有经验，或是由着自己的判定来处理事情，所以出现了不少的问题，给领导添了不少麻烦，使自己当时也很丢面子，最后在领导的帮助下把问题解决了，事后才知道自己的社会阅历缺乏，或是处理方法不当，我决心在今后的工作中要多提高自己的素质与休养，多学习为人处世的哲学，才能够超越现在的自己，争取更大的进步。

**仓储收货组工作总结4**

为深刻吸取仓储物流场所火灾事故教训，经济技术开发区消防救援大队严格按照市、区两级整治方案的要求，落实仓储物流场所“166”工作措施，重点对“防火墙”“消防用水”“电气线路”等核心问题严查严改。

高度重视，科学统筹部署。结合辖区实际，区消安委先后下发《昆明经开区仓储物流场所消防安全隐患排查整治工作方案》和《昆明经开区仓储物流场所消防安全专项整治三年行动工作方案》，由消防救援大队牵头联合规建、公安、安监、市场监管、社会事务等部门按照“全面排查、消除隐患、确保安全”的总体要求，对全区仓储物流场所进行全面深入的消防安全专项整治，切实整治消除一批火灾隐患和消防违法行为，要求各部门、街道严格按照“属地领导+行业监管+企业主责+全员有责”的专项整治模式，坚持政府统筹组织、部门监督履职、企业主责整改、全员落实责任，确保辖区仓储物流场所消防安全形势持续稳定。

强力排查，清除安全隐患。区消安委办公室每周制定检查工作计划，联合街道办、社区、行业部门对仓储物流企业进行全面排查，对存在问题的企业下发责令改正通知书，明确整改时限，坚决落实整改措施，可罚可不罚的必须罚，可轻罚可重罚的倾向重罚，确保整治工作取得实质性成效。针对94家建筑面积超过一万平米以上的仓储物流场所，区消防救援大队以周为时间单位共开展了10轮消防安全检查。截至目前，已全部检查完毕，下发《责令改正通知书》93份，拟提请省级挂牌督办1家。按照分色管理机制，已评估高风险场所34个，中风险场所36，低风险场所19家。目前75家单位已增设消火栓、自动灭火系统等消防设施，共新增了39道防火墙，101个消火栓，拆除设置在仓库内的办公室或休息室10个。

固化成效，隐患整治到位。在排查检查同时，为深化巩固整治成效，对中高风险仓储物流场所开展了隐患整治“回头看”，对前阶段“会诊式”检查中发现的火灾隐患逐项逐条进行复查，掌握各场所火灾隐患整改进展情况，是否针对存在问题完善安全管理、逐项逐条落实整改措施，防止隐患反弹、风险升高。督促企业落实人防、物防、技防工作相关措施，压实消防安全主体责任。对于红色高风险场所制作“一户一册”，将检查情况与整治情况进行收集汇总，达到一隐患一整治策略的目的。打造行业示范单位，积极筹备全区仓储物流消防安全管理现场会，目前已组织召开2次仓储物流现场会专项工作推进会，将所有大队成员纳入此次现场会筹备工作，明确各自工作职责，最大程度细化各项工作。

宣演并进，增强群众意识。大队组织街道、社区、公安派出所及全区企业开展培训4次，利用微博、微信公众平台、抖音等新媒体高频次推送仓储物流场所危险性、火灾逃生技巧、用火用电安全等消防安全知识，每周制作推广仓储物流工作纪实视频，截止目前，发送仓储物流相关微博73条，微信公众号63条，抖音17条，发放消防知识手册、传单20xx余份，受教育人数达到3000余人。立足实战，组织消防救援站深入仓储物流企业对消防车道、市政消火栓等外部环境和消防控制室、消防水泵房、室内消火栓、疏散通道、内部功能布局等进行实地熟悉，开展现场测试演练，目前已对仓储物流场所开展“六熟悉”演练20次。

**仓储收货组工作总结5**

我这个人有个习惯，就是每天写日记，每个月就写一篇稿子总结，这是我多年的习惯，也不知道是好是坏。我也不去管他，反正还是一切照旧，就是坏习惯一时半会也改不了，就这样吧。

离上一次写工作总结又快一个月了，又到了写工作总结的时候了。

回首近一个月工作，大体可以总结如下几大点：

发现问题

第一、各仓库尤其是外购件和自制半成品物料摆放不集中：外购件仓库通道、成品仓、货架、纸箱库、电器厂等多处摆放有物料；半成品三大事业区没有分明别类集中摆放。同一种半成品或外购件也放在多处，给收发存和盘点工作带来困扰，直接影响到物料的保管和数据的准确性；

第二、呆滞品较多，是影响仓储有效周转的直接因素：自制半成品和外购件有不少是多生产、订单取消、改模、变更、仓库找不到、车间找不到等多种原因造成的，这些呆滞品的放置直接占用着仓储场地、周转箱、货架等有限的资源；

第三、数据不准确，通过抽盘过程中发现：仓储部分物料或半成品数据缺乏准确性，主要表现在自制半成品方面，有多方面原因造成，自身和外在的，例如：进仓半成品没有定量包装、进仓半成品没有入库单且双方没有交接、场地有限放置零乱、仓管做账上的疏忽等；

第四、流程的不合理，主要表现在几个方面：自制半成品不开入库单以仓管自已点收数量为准，入库凭证是白条一张自己统计、车间领料不通过仓库自行拉走、一些未经仓管或品管的物料或半成品也被车间擅自领用、将仓库做为返工的场地（如成品）、一些未经品管确认ok的直接进仓、车间领料单的书定不规范、系统账的一些缺陷等；

第五、标识工作明显缺少，目前所有的仓库标识工作都做得不是很好，这与仓库的整理整顿工作缺乏有直接的关系，标识不做，直接影响收发和盘库，做到账务卡证相符也是一句空话；

第六、库存利用的程序需要建立：首先在系统账中的库存中应该能够体现出实库存与虚库存来，即在单有多少，不在单有多少，然后对库存的利用建立一套程序：对于有无单库存物料或半成品，生管或采购将订单号发给仓库，仓库对数量进行确认，发联络单给品管，品管检验后，做出处理意见，仓库将联络单发给生管或采购，如可利用进行在单减数生产或采购；

第七、车间有时领料没有计划，一哄而上，没有时间段。车间领料应该是今天将明天的所需相关配件和物料一次性领完；

针对目前仓库或流程中出现的各种问题，做出以下几点应对措施：

第一、对仓库自身进行三个阶段计划整理整顿工作，其可行性正在讨论之中；

第二、编制《关于包材、半成品、成品进出仓控管程序》文件，请求上级协助，改变现有的不规范局面；

第三、在李部长的协助和沟通下，“定量制”的相关文件也分发到仓库各相关部门，并逐步得到推行

第四、在李部长的安排和指导下，将电器厂部分外购件进行归类、整顿和处理（6144000pcs的高仕芯铜管数量的确认、塑料件和废弃变质色粉的处理、白纸笔墨水的处理办法：一部使用）

仓储部今后的工作还任重道远，我相信：只要在本部全体同仁的努力下指、在各相关部门的配合及总经办的支持下，仓储部在未来的日子里，会一天比一天做得更好！

这个月的工作总结也的很好，也很有内容，很久没写这么有内涵的工作总结了，因为生活一直很平淡，不愠不火的，没有大事，但是小事不断却不值得写。

我只想以后的日子能够在现在平淡的基础上多一点内涵，多一份刺激，这样生活才会更加的美好。

**仓储收货组工作总结6**

收货仓库工作总结与计划

20\_年不知不觉在指尖慢慢逝去，20\_年迎面而来，回想过去，面对眼前，展望未来，有进步的喜悦，亦有工作中失误的愧疚。即将过去的一年，是我们收货仓库整个部门全体齐心协力，奋力开拓的一年，更是收货仓库成员接收挑战逐步成长的一年。从教训中得出经验，为以后的工作做好更充分的准备，现将收货仓库工作情况、经验、不足和明年工作计划做以下总结：

收货仓库20\_年1-11月份业务共发生18976笔（含直拨），其中入库6233笔，出库12743笔。

财务部仓库20\_年1-11月份各部门报损业务共发生36笔，按名称汇总如下：xx

一、工作主要内容总结

1、收货仓库20\_年员工流动率比往年较大，三进三出，我们加强员工的自身学习，提出一些工作中的不足之处，针对性改善，努力学习，积极与各部门沟通，积极参加组织的相关培训，提高专业和技能。通过财务总监开例会和日常要求，员工状态和工作作风有明显的提高，组织员工学习培训，对部门发生的问题及时改进，杜绝错误的重复发生，强化管理，细化工作，责任到人，保证工作质量，提高工作效率。

2、收货仓库属于后台部门，工作是服务性的工作，只有后台部门服务好了前台部门，前台部门才会更好的为顾客提供优质的服务，正因为如此，我们的工作也应该更完善，以xx经营为中心来为xx经营提供更快捷、优质、高效的服务。

3、严格执行xx收货及仓库保管制度，防止收发差错出现。入库及时登帐，手续检验不符要求不准入库；出库时手续不全不发货，特殊情况须经xx领导签批。做到以xx利益为重，爱护xx财产，不监守自盗。

4、合理安排物资在仓库内的存放，按照品类、规格、用途、物料属性等分区摆放，保持仓库整洁，真正掌握物资的进、销、存的工作流程，做到日清月结。

5、每月定期底负责对仓库进行盘点，做到账物相符，定期对仓库进行清洁工作，对仓库食品进行保质期和安全检查，食品的质量责任重大，因此特别要放在工作的重中之重，对食品在入库之前，必须进行检查，保证食品名称、规格与质量与以往一致。一旦有变，须经过相关主管认可后方能入库。对长期放置的食品，要注意检查生产日期，临过期产品通知使用部门提前消化或通知供货商换货。对于一些易潮易霉的食品，在保持仓库干燥的同时，尽量采取一些防潮措施。

二、不足之处

1、对一些库存物品还需要进一步的熟悉，特别是物料用品的领用、备货情况的熟悉程度还有待进一步的加深。

2、客房一次性用品仓问题

客用一次性用品仓主要是主要是客房的易耗品及清洁用品，部分易耗品呆滞堆积过高、过满，而且一些物品都在纸箱中存放，导致一些纸箱变形，垮塌。这还需要与客房部人员进行进一步的沟通，将呆滞库存消化。

3、保证库房物品的充足和稳定

为xx一线良好的运行，对仓库中所有的物品，均力求做到库有存货，领有可领。对于较常领用的物品，都要保证不低于一个月的库存量，特别米面油等频繁领用物品，更要始终保证半个月的库存量；对于一些较少领取的物品，要留够最低库存量。

三、20\_年的工作计划与目标

收货仓库在现实情况中不断的改善是离不开各位领导的悉心关怀和指导及各位同事的大力支持和配合，在工作中有很多问题发生，我们必须做到善于发现问题、把握问题，并在第一时间解决问题，来提升自身的业务能力和收货仓库的整体水平，20\_年，是全新的一年，我们将始终坚持优质高效，真诚热情的工作态度，为xx发展前景尽自己的绵薄之力，祝xx生意蒸蒸日上，红红火火！

20\_年12月6日

财务部收货仓库

**仓储收货组工作总结7**

尊敬的各位领导、同事以及嘉宾：

你们好!

回首XX年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折的惆怅，时光飞快，不知不觉中，充满希望的XX年已经来临。现将仓储部工作总结如下：

>一、XX年工作总结

XX年，为了更好地适应公司的销售需要,仓储部不断改进工作方法，其中重点是对货物库位进行了调整。根据平时工作中的实践经验,以合理、严谨的工作态度，结合公司实际情况，按照货物类别、库存量以及周转率的不同，对仓库存货进行了合理有序的库位调整,力求做到易拿、易放、易看、易点的堆积方式。

随着公司的不断发展，仓库来货数量也进一步增多，工作量也随之增大。在此基础上，积极采取有效措施和合理的方法，让进入仓库的货物有序存放，力求做到使库存物资合理安排，货物不多占用库位，并做好库存盘点和仓库库存商品预警工作。

>二、XX年工作计划

1、主要是货物接收与发送。进一步完善货物接收及发送程序，做好货物接收和发送的数据登记，力求做到及时接收，准时发送，确保货物准确无误发送。

2、泄销品以及报损商品的清理工作。随着公司的不断发展，部分商品已不在流动，成为泄销品堆积在仓库，还有一些由合理原因产生的需报损商品。下一步仓库将集中进行泄销品以及报损商品的清理工作，做到严格报损，确保公司资产的完整、不流失，泄销品将发往专卖店进行销售，确保泄销商品有流动机会。

3、做好仓储部与专卖店的衔接工作，尽量确保专卖店不出现缺货现象。

4、根据仓储的管理要求，做好仓储的管理工作。下一年将继续做好仓储的日常管理工作，并在库位调整、库存物资、单据数据工作等方面进行进一步的强化，力求使仓库的日常管理更加规范、标准，为做好企业的后勤保障工作贡献力量。

在此，我代表仓储部祝各位领导、同事以及嘉宾心想事成、万事如意、身体健康。

**仓储收货组工作总结8**

鉴于目前仓储课存在的现状：外购件及半成品太多、放置混乱、没有定位定量、标识不清、数量不准、出入库没有明确的规章制度、呆滞品过多、长期积压、报废品没有得到及时处理，造成仓库库位紧张，管理出现局部难度。

特拟以下相关计划：

第一、各库进行呆滞品整理整顿、对取消订单、库存量过多，长时间不能用之相关呆料进行分类，分别处理，消灭不相关之库存，进行区域规划和定点定位及看板货架标识化，货架、看板、物料名称一一对应，加快货架、塑料箱、卡板的周转率，无形扩大仓储空间，提高物料及半成品周转。操作办法：由各事业部生管提供产品型号，仓库清理数量，分三大区域集中摆放半成品，外购件仓和成品仓亦同时进行。各区域内的物品实行“定位制”；（盘库及呆滞品的处理需要2个月左右的时间完成）

第二、对所有物料及自制半成品的入库、出库严格遵照“按单进、按单出”的方式进行，基本控制“外购件无单采购，自制品无单生产”的现状，余量可否直接加在计划数量之中？由仓库把关，各职能部门配合的方式进行操作，对于自制半成品的过量生产采取何种方式控管，需要商讨，此外，转单的情况需要拟订应对机制；

第三、对于以次换正和报废品要及时处理，不允许长时间积压，减少空间占用率，并维护“6S”成果，车间退料严格按照《不良品退库程序》操作：数量、品名、规格、不良原因、品管确认等手续齐全；

第四、对于外购件（外箱、内箱、占地面积大的包材）的采购在按单收货时也要控制好入库时间，以保证仓库库位在足够的空间进行周转，这需要采购通知供应商有步骤有协调入库，依照出货计划进行送货，供应商带好送货单及采购合同单原件或复印件送货，以便仓库核对相关资料并办理入库手续；

第五、车间自制半成品的入库要实施“定量制”，不允许尾数太多、同一种产品有多种包装方式，数量太乱的现象出现，造成仓库管理混乱，同时也给收发货和盘点带来巨大的困扰；

第六、实行“配料制”，仓储部依据各部的生产计划单配比好第二天所需的自制半成品，集中在一个区域，分三个部门进行交接，当场清点数量，生产部门送交请领单，双方签字确认。一旦签字即代表认可此数，次品可按照以次换正程序进行操作，生产部门如果再出现大量缺数自行补单解决，按公司规定进行处罚，与仓储无关；（此操作方式实施时间需要各部商讨、需由总经办发文确认）

第七、外购件实行“领料制”，同时，需求部门仍要开出“请领单”，走系统完成（系统扣账，非人工扣账方式进行，否则的话和电子账没有区别），双方交接数量当面清点，一旦签字即代表认可此数量；（对于订单刚下，自制半成品还没有生产或外购件还没购进，就要上线的情况如何操作需要商讨，常用半成品需不需要建安全存量，存量的多少需要上级决定）

第八、所有进仓物料、自制半成品、成品均需有品管部门合格章后方可办理入库，原则上没有品管PASS章不能入库，生产车间更不能擅自领用，需要各级部门按此规章办事；（尤其是成品的检验还没有合格就进入仓库这种操作办法是否需要立时修改）

第九、取消手工单，以系统账进行数字流，生产部门入库办理入库单，由相关仓库仓管进行数量确认，然后进行审核通过，系统自动进账；同样，出库由相关部门开出请领单给相关仓库进行审核通过，系统自动出账，由系统打单，统计与仓管不再整天疲于输单，系统这个功能需要增加；

第十、对于品管未检验、仓管未签收、擅自到仓库“拿料”等情况车间就将物料“领走”，不走流程的现象必须严加控管，由总经办出台处罚措施，否则的话，将会无章可循，程序混乱。

**仓储收货组工作总结9**

回顾这一年来工作我在公司领导和科长及各位同事支持与助下严格要求按照公司，要求较好地完成了本职工作现将一年来工作情况总结如下：

>一、自身学习提高业务水平

注意理论学习，身体力行地践行并将其溶合到实际工作中去，并积极向党组织靠拢由于感到现在学识、能力和阅历与其任职都有一定距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习向书本学习，向周围领导学习，向同事学习下来感觉还是有了一定进步，经过不断学习、不断积累能够以正确态度对待各项工作任务热爱本职工作。

>二、积极提高自身各项业务素质

争取工作主动性，具备较强专业心责任心，努力提高工作效率和工作质量，在担任检验员期间严把入库粮食质量关，在把握既坚持原则，又灵活地处理实际问题能力上有了长足进步，当班过磅时能够坚守岗位，保证粮食及时出入库对米厂出厂产品总是按时，检验及时出具检验报告保证了米厂正常生产，在11月份续聘调整中在领导下担任仓储保管组长，刚好赶上一年一度冬季仓储安全检查捡残渣、平粮面、搞卫生主动完成各项工作任务整整月与同事们一道放弃了双休日整天蹲在仓内，功夫不负有心人在这次检查中我库获得了一等奖好成绩。

>三、存在问题和今后努力方向

一年来本人能够敬业爱岗，取得了一些成绩但也存在一些问题和不足主要表现在：第一仓储保管组长对我而言是新岗位虽然以前在粮校学习是粮油储藏与检验专业但还未担任过仓储保管员许多工作我都是边干边学习工作效率有待进一步提高；第二平时工作只想到本科室范围内事情对粮库其他科室工作留心了解。

在下一年里决心认真提高业务工作水平，为公司发展贡献力量我想应该努力做到：

第一学习拓宽知识面努力学习储藏专业知识对粮食行业发展脉络、走向了解对同行业发展了解、学习要对公司统筹规划、当前情况做到心中有数；

第二注重与相关科室及同事工作配合团结一致勤奋工作形成良好工作氛围遵守公司内部规章制度维护公司利益积极为公司创造更高价值力争取得更工作成绩。

我相信在同事们的助下，领导的支持下，我一定能把工作做的更好。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！